

---

## Algemene verkoopvoorwaarden van Van Loonadministraties

---

### Inhoud

Artikel 1. Algemene bepalingen	1
Artikel 2. Wanneer is er een overeenkomst?	1
Artikel 3. Wat kunt u van Van Loon Loonadministraties verwachten?	2
Artikel 4. Wat zijn uw verplichtingen?	2
Artikel 5. (Beroeps)regelgeving	2
Artikel 6. Wat zijn de kosten voor de dienstverlening van Van Loon Loonadministraties?	3
Artikel 7. Hoe betaalt u voor de diensten van Van Loon Loonadministraties?	3
Artikel 8. Wanneer en hoe eindigt de overeenkomst?	4
Artikel 9. Wanneer is er sprake van overmacht en welke gevolgen heeft dit?	4
Artikel 11. Vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens	5
Artikel 12. Wie is waarvoor aansprakelijk?	5
Artikel 13. Elektronische communicatie	6
Artikel 14. Wijziging van deze voorwaarden	6
Artikel 15. Klachten en geschillen	7
Artikel 16. Toepasselijk recht	7

### Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, overeenkomsten en alle daaruit volgende handelingen tussen de heer E.C.G. van Loon, handelend onder de naam Van Loon Loonadministraties. hierna: Van Loon Loonadministraties en u, de klant. Deze voorwaarden zijn ook van toepassing als Van Loon Loonadministraties diensten van derden koopt/afneemt en deze aan u levert.
2. Uw voorwaarden gelden uitdrukkelijk niet.
3. Wanneer een bepaling in deze algemene voorwaarden nietig is of vernietigd wordt, dan blijven de overige bepalingen wel geldig. U moet instemmen met nieuwe bepalingen. Deze zullen zoveel mogelijk met de oude nietige of vernietigde bepalingen overeenkomen.
4. De bepalingen uit de opdrachtbevestiging gaan voor als deze strijdig zijn met de bepalingen uit deze algemene voorwaarden.
5. Met 'schriftelijk' wordt in deze algemene voorwaarden ook per e-mail bedoeld.

### Artikel 2. Wanneer is er een overeenkomst?

1. Alle opdrachtbevestigingen van Van Loon Loonadministraties zijn vrijblijvend en gelden 30 dagen, tenzij in de opdrachtbevestiging iets anders staat vermeld. De opdrachtbevestiging is gebaseerd op de door u verstrekte informatie. Als blijkt dat deze informatie onjuist is, mag Van Loon Loonadministraties de opdrachtbevestiging aanpassen en komen de bijkomende kosten voor uw rekening. Wanneer u akkoord gaat met de opdrachtbevestiging moet u deze binnen 7 dagen na ontvangst ondertekend terugsturen aan Van Loon Loonadministraties. De overeenkomst komt tot stand na de schriftelijke bevestiging of doordat feitelijk wordt begonnen met de werkzaamheden door Van Loon Loonadministraties.

2. Als een wijziging van de overeenkomst leidt tot hogere kosten, mag Van Loon Loonadministraties dit doorberekenen aan u.
3. U kunt geen rechten ontlenen aan eerdere door Van Loon Loonadministraties gedane aanbiedingen of reclamemateriaal.

### **Artikel 3. Wat kunt u van Van Loon Loonadministraties verwachten?**

1. Van Loon Loonadministraties zal iedere prestatie naar beste kunnen en met inachtneming van de toepasselijke wet- en (Beroeps)regelgeving uitvoeren. Van Loon Loonadministraties mag hiervoor gebruik maken van derden. Van Loon Loonadministraties bepaalt op welke manier de opdracht wordt uitgevoerd.
2. Van Loon Loonadministraties zal u op de hoogte houden van de uitvoering van de dienstverlening wanneer u hierom vraagt. Als u hierom vraagt, wordt alle informatie over de voortgang aan u verstrekt.
3. Als een termijn is overeengekomen waarbinnen de opdracht moet worden uitgevoerd, dan is dit geen fatale termijn. De termijn gaat in op het moment dat de overeenkomst tot stand komt, mits alle benodigde gegevens zijn ontvangen en eventueel gewenste betalingszekerheid is gegeven. Bij overschrijding van een termijn, moet u Van Loon Loonadministraties een redelijke termijn van ten minste 14 dagen geven om alsnog na te komen.
4. Van Loon Loonadministraties zal al uw gegevens vertrouwelijk behandelen, voor zover Van Loon Loonadministraties behoort te weten dat het om vertrouwelijke gegevens gaat.

### **Artikel 4. Wat zijn uw verplichtingen?**

1. U moet alle gegevens, die Van Loon Loonadministraties nodig heeft om haar werkzaamheden goed uit te kunnen voeren, op tijd, volledig en in de door Van Loon Loonadministraties gewenste vorm aan Van Loon Loonadministraties overhandigen. U bent ervoor verantwoordelijk dat deze gegevens juist, volledig en betrouwbaar zijn.
2. Van Loon Loonadministraties mag de uitvoering van de opdracht opschorten, totdat zij alle stukken heeft ontvangen. U vrijwaart Van Loon Loonadministraties voor schade als gevolg van onjuiste of onvolledige informatie/gegevens.
3. Wanneer er vertraging ontstaat bij het uitvoeren van de opdracht, en deze vertraging aan u is toe te rekenen, zullen alle kosten en schades die hieruit voortvloeien voor uw rekening en risico komen.
4. Als door Van Loon Loonadministraties een analyse op basis van uw gegevens is gemaakt, dan bent u verplicht om de inhoud hiervan goed tot u te nemen. Als er sprake is van een onjuistheid van of tekortkoming in de analyse, die door u had kunnen worden opgemerkt, dan moet u Van Loon Loonadministratie hiervan binnen twee maanden na ontvangst van de analyse, op de hoogte stellen.
5. Als Van Loon Loonadministratie op uw locatie werkzaamheden verricht, draagt u zorg voor een geschikte werkplek, die voldoet aan de wettelijk gestelde ARBO-normen en aan andere toepasselijke regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden. U zorgt ervoor dat er kantoorroimte en overige faciliteiten aanwezig zijn. Ten behoeve van de gebruikte computer, zorgt u voor een afdoende back-up, veiligheid en viruscontrole.
6. U zult geen bij de uitvoering van de werkzaamheden betrokken medewerkers aannemen of benaderen om bij u, al dan niet tijdelijk, direct of indirect in dienst te treden, dan wel direct of indirect ten behoeve van u, al dan niet in loondienst, werkzaamheden te verrichten gedurende de looptijd van de overeenkomst of enige verlenging daarvan en gedurende de 12 maanden daarna.

### **Artikel 5. (Beroeps)regelgeving**

1. U werkt volledig mee aan de verplichtingen die voor Van Loon Loonadministraties voortvloeien uit de toepasselijke (Beroeps)regelgeving.

2. U bent ermee bekend, dat Van Loon Loonadministraties, bijvoorbeeld:
  - a. op grond van geldende wet- en (Beroeps)regelgeving verplicht kan zijn om bepaalde, in die wet- en (Beroeps)regelgeving omschreven en tijdens de uitvoering van zijn Werkzaamheden bekend geworden, transacties te melden aan de daarvoor van overheidswege ingestelde autoriteiten;
  - b. op grond van geldende wet- en (Beroeps)regelgeving in bepaalde situaties een fraudemelding zal moeten doen;
  - c. krachtens geldende wet- en (Beroeps)regelgeving verplicht kan zijn om een onderzoek naar de (identiteit van) u te doen.
3. Van Loon Loonadministraties sluit iedere aansprakelijkheid uit voor schade die ontstaat bij u, als gevolg van het voldoen door Van Loon Loonadministraties aan de voor haar geldende wet- en (Beroeps)regelgeving.

#### **Artikel 6. Wat zijn de kosten voor de dienstverlening van Van Loon Loonadministraties?**

1. In de opdrachtbevestiging zijn de door u te betalen kosten in euro's vastgelegd. De door Van Loon Loonadministraties (of een door haar ingeschakelde derde) uitgevoerde werkzaamheden worden op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan u in rekening gebracht. Betaling is niet afhankelijk van het resultaat van de werkzaamheden.
2. Alle kosten zijn exclusief btw (bij bedrijven) en inclusief btw (bij consumenten). Ook andere door de overheid opgelegde heffingen, transport- en afleveringskosten, reis- en verblijfkosten in het buitenland, gebruik van bijzondere installaties zijn niet inbegrepen.
3. Van Loon Loonadministraties heeft het recht om in de contractperiode de prijs te wijzigen in verband met prijsontwikkelingen. Hieronder wordt onder meer verstaan: wijzigingen in belastingen, heffingen, lonen, sociale lasten, of andere omstandigheden die een verhoging van de kosten voor Van Loon Loonadministraties met zich meebrengen. Wijzigingen gaan binnen één maand na aankondiging daarvan in. Bent u het niet eens met wijziging van de kosten? Dan kunt u binnen acht dagen na de aankondiging van de wijziging, de overeenkomst met Van Loon Loonadministraties schriftelijk opzeggen tegen de datum waarop de betreffende wijziging ingaat.
4. Wanneer u nog niet aan al uw (betalings-)verplichtingen uit de overeenkomst heeft voldaan, mag Van Loon Loonadministraties haar verplichtingen uitstellen totdat u aan al uw (betalings-)verplichtingen heeft voldaan.
5. U aanvaardt dat de hoogte van de kosten van de overeenkomst kunnen worden beïnvloed wanneer partijen besluiten tot wijziging van aanpak, werkwijze en/of omvang ongeacht welke partij hiervoor de aanleiding heeft gegeven. Kosten voor extra werkzaamheden zullen worden besproken en apart aan u in rekening gebracht.

#### **Artikel 7. Hoe betaalt u voor de diensten van Van Loon Loonadministraties?**

1. Van Loon Loonadministraties stuurt rechtstreeks een factuur aan u, deze moet u binnen 14 dagen na de factuurdatum voldoen.
2. Wanneer u niet betaalt binnen de afgesproken termijn, verkeert u direct in verzuim en bent u, na de vervaldag van de factuur, rente verschuldigd. Deze rente zal gelijk zijn aan de wettelijke handelsrente. Ook moet u dan alle (buiten)gerechtelijke incassokosten van Van Loon Loonadministraties . Deze kosten bedragen in ieder geval 15% van de hoofdsom met een minimum van € 150,00.
3. Voor consumenten geldt dat wanneer u niet betaalt binnen de afgesproken termijn, u in verzuim verkeert nadat u door Van Loon Loonadministraties bent gewezen op de te late betaling en u nogmaals een termijn van 14 dagen heeft gekregen om te betalen. Heeft u dan nog niet betaald, dan bent u wettelijke rente verschuldigd en mag Van Loon Loonadministraties de gemaakte (buiten)gerechtelijke incassokosten in rekening brengen.

4. Van Loon Loonadministraties heeft het recht om zekerheid van u te vorderen voor het nakomen van uw (betalings-)verplichtingen. Ook is Van Loon Loonadministraties bevoegd om de betalingsvoorwaarden te wijzigen wanneer zij van mening is dat uw financiële positie of uw betalingsgedrag hiertoe aanleiding geeft.
5. Als een opdracht door meerdere personen bij u wordt gegeven, dan zijn al deze opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor betaling van de factuur (en eventueel rente en kosten).
6. Heeft u een bezwaar tegen de factuur? Dan moet u dit binnen 14 dagen na de factuurdatum schriftelijk aan Van Loon Loonadministraties laten weten. Doet u dit niet, dan geldt het gefactureerde bedrag als erkend. Bezwaren tegen de factuur schorten uw betalingsverplichting niet op.

#### **Artikel 8. Wanneer en hoe eindigt de overeenkomst?**

1. Zowel u als Van Loon Loonadministraties kan te allen tijde (tussentijds) de overeenkomst opzeggen zonder inachtneming van een opzegtermijn. Als de overeenkomst eindigt voordat de opdracht is voltooid, moet u het verschuldigde bedrag voor de tot dan gemaakte uren betalen aan Van Loon Loonadministraties.
2. De overeenkomst moet schriftelijk opgezegd worden.
3. Als u de overeenkomst opzegt, moet u de kosten vergoeden die hierdoor door Van Loon Loonadministraties gemaakt moeten worden.
4. Als de overeenkomst (tussentijds) wordt opgezegd, zal Van Loon Loonadministraties haar medewerking verlenen bij overdracht van de werkzaamheden aan derden. Voorwaarde voor deze medewerking is wel, dat u alle openstaande declaraties heeft voldaan.
5. Van Loon Loonadministraties mag de uitvoering van de overeenkomst direct, zonder dit vooraf aan u te laten weten, opschorten, wanneer:
  - a. u uw verplichtingen uit de overeenkomst niet (tijdig) nakomt (bijvoorbeeld het niet (tijdig) overleggen van gegevens/stukken of niet betalen) en/of weigert betalingszekerheid te stellen;
  - b. er sprake is van faillissement, (voorlopige) surseance van betaling, onder curatele stelling, schuldsanering of stillegging, liquidatie of gehele of gedeeltelijke overdracht van uw bedrijf of overlijden.

Van Loon Loonadministraties hoeft dan geen schadevergoeding te betalen aan u en heeft daarnaast het recht om zelf schadevergoeding en/of betaling te vorderen. Als een van deze omstandigheden zich voordoet, verkeert u direct in verzuim.

6. Van Loon Loonadministraties heeft het recht om de overeenkomst uit te blijven voeren.

#### **Artikel 9. Wanneer is er sprake van overmacht en welke gevolgen heeft dit?**

1. Overmacht houdt in dat er sprake is van omstandigheden waardoor Van Loon Loonadministraties niet, niet tijdig of niet naar behoren haar dienstverlening kan nakomen, zonder dat dat de schuld van Van Loon Loonadministraties is. Als er sprake is van overmacht, is er geen toerekenbare tekortkoming van Van Loon Loonadministraties .
2. Overmacht is bijvoorbeeld: brand, diefstal, molest, oproer, werkstaking, bedrijfsbezetting, bedrijfsstoring, oorlog, noodweer, situaties van feitelijke onbereikbaarheid van het werk, wijziging in de regelgeving en tekortkoming in de nakoming door een leverancier van Van Loon Loonadministraties .
3. Wanneer er sprake is van overmacht mag Van Loon Loonadministraties de uitvoering van de overeenkomst opschorten of de overeenkomst (gedeeltelijk) ontbinden zonder dat zij hiervoor schadevergoeding aan u hoeft te betalen.
4. Duurt de overmacht langer dan 60 aaneengesloten dagen, dan mag u de overeenkomst schriftelijk ontbinden. Van Loon Loonadministraties is aan u geen schadevergoeding verschuldigd.

## **Artikel 10. Intellectuele eigendomsrechten**

1. U mag het werk van Van Loon Loonadministraties niet openbaar maken of verveelvoudigen, tenzij Van Loon Loonadministraties hiervoor schriftelijke toestemming aan u geeft. Van Loon Loonadministraties heeft het auteursrecht over alle door of namens haar tot stand gebrachte werken.
2. U blijft eigenaar van de stukken die u aan Van Loon Loonadministraties ter inzage heeft gegeven.
3. Van Loon Loonadministraties is gerechtigd de na bewerking verkregen cijfermatige uitkomsten, mits die uitkomsten niet te herleiden zijn tot individuele opdrachtgevers, aan te wenden voor statistische of vergelijkende doeleinden en deze gegevens aldus openbaar te maken.
4. Alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder, maar niet beperkt tot, auteursrechten, merkrechten en databankrechten, op de informatie, teksten, afbeeldingen, logo's, foto's en illustraties op de internetsite en op lay-out en vormgeving van de internetsite zijn van Van Loon Loonadministraties en/of haar licentiegevers. U mag geen inbreuk maken daarop, waaronder ook wordt verstaan het maken van kopieën van de internetsite anders dan technische kopieën benodigd voor het gebruik van de internetsite.

## **Artikel 11. Vertrouwelijke informatie en persoonsgegevens**

1. Partijen zijn verplicht om alle vertrouwelijke informatie die zij over de onderneming van de andere partij ontvangen geheim te houden. Dit geldt tevens voor ingeschakelde derden.
2. Informatie is vertrouwelijk als dit door één van de partijen als zodanig is aangeduid.
3. Wanneer Van Loon Loonadministraties als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) optreedt gelden de volgende bepalingen:
  - a. Van Loon Loonadministraties is verantwoordelijk voor de bescherming van persoonsgegevens waarvan het gebruik door Van Loon Loonadministraties noodzakelijk is voor het correct uitvoeren van de overeenkomst.
  - b. Wanneer Van Loon Loonadministraties persoonsgegevens verwerkt van de klant geschiedt dit met de uiterste behoorlijkheid en zorgvuldigheid en overeenkomstig de AVG.
  - c. T Van Loon Loonadministraties gebruikt de persoonsgegevens slechts voor zover dit nodig is om de klant van dienst te kunnen zijn. De persoonsgegevens zullen niet langer bewaard worden dan wettelijk is toegestaan of noodzakelijk is voor het uitvoeren van de overeenkomst.
  - d. Van Loon Loonadministraties treft technische en organisatorische maatregelen om een passend beveiligingsniveau met betrekking tot persoonsgegevens te waarborgen, rekening houdend met de stand van de techniek en de aard van de verwerking.
4. Wanneer de betrokkene een beroep wil doen op één van de rechten die zij op basis van de AVG heeft, dan kan dit verzoek schriftelijk worden ingediend via [vanloonlonen@upcmail.nl](mailto:vanloonlonen@upcmail.nl) zal dit verzoek binnen de wettelijke termijnen in behandeling nemen.
5. Van Loon Loonadministraties verstrekt jouw gegevens aan derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Mochten wij jouw gegevens om andere redenen verstrekken aan derden dan vraagt Van Loon Loonadministraties jou eerst om toestemming. Met organisaties die jouw gegevens verwerken sluiten wij een verwerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van jouw gegevens.

## **Artikel 12. Wie is waarvoor aansprakelijk?**

1. Van Loon Loonadministraties verleent haar diensten naar beste weten en kunnen. Van Loon Loonadministraties kan echter niet de garantie geven dat een gewenst resultaat op een bepaald tijdstip ook behaald zal worden.
2. Van Loon Loonadministraties is enkel aansprakelijk voor schade die het rechtstreekse gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Van Loon Loonadministraties in de uitvoering van haar dienstverlening wanneer zij, nadat u Van Loon Loonadministraties in gebreke heeft gesteld, niet (tijdig) heeft gehandeld zoals van een redelijk vakbekwaam dienstverlener mag worden verwacht. Dit geldt ook in het geval Van Loon Loonadministraties derden inschakelt voor de uitvoering van de dienstverlening.
3. Van Loon Loonadministraties is nooit aansprakelijk voor schade die is ontstaan, doordat u onjuiste of onvolledige gegevens/stukken heeft verstrekt. Van Loon Loonadministraties is niet aansprakelijk voor gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade.
4. Als Van Loon Loonadministraties aansprakelijk is, dan is deze aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat met betrekking tot deze schade per gebeurtenis wordt uitgekeerd door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Van Loon Loonadministraties .
5. Wanneer de verzekering om wat voor reden dan ook niet uitkeert, is Van Loon Loonadministraties slechts aansprakelijk tot de hoogte van het bedrag van de opdracht, dat verband houdt met de geleverde diensten. Schade zoals bedrijfs- en/of stagnatieschade, gevolgschade, omzet- en/of winstderving, productieverlies of waardevermindering van producten is van vergoeding uitgesloten.
6. Als u door een derde wordt aangesproken tot vergoeding van schade, dan kunt u deze claim niet doorleggen aan Van Loon Loonadministraties .
7. De in dit artikel opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing indien en voor zover sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Van Loon Loonadministraties of haar leidinggevend management.
8. U moet schadebeperkende maatregelen nemen. Van Loon Loonadministraties heeft het recht om de schade ongedaan te maken of te beperken door herstel of verbetering van de uitgevoerde werkzaamheden.
9. Iedere aansprakelijkheid van Van Loon Loonadministraties vervalt wanneer u niet binnen één jaar nadat het product is geleverd een beroep doet op de tekortkoming en als u Van Loon Loonadministraties niet binnen één maand na ontdekking van de (mogelijke) tekortkoming, Van Loon Loonadministraties daarvan schriftelijk in kennis stelt.

#### **Artikel 13. Elektronische communicatie**

1. Van Loon Loonadministraties zal zoveel als mogelijk door middel van elektronische middelen met u communiceren.
2. Partijen zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van elektronische middelen van communicatie, waaronder – maar niet beperkt tot – schade ten gevolge van niet-aflevering of vertraging bij de aflevering van elektronische communicatie, onderschepping of manipulatie van elektronische communicatie door derden of door programmatuur/apparatuur gebruikt voor verzending, ontvangst of verwerking van elektronische communicatie, overbrenging van virussen en het niet of niet goed functioneren van het telecommunicatienetwerk of andere voor elektronische communicatie benodigde middelen, behoudens voor zover de schade het gevolg is van opzet of grove schuld.
3. Partijen zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's.

#### **Artikel 14. Wijziging van deze voorwaarden**

1. Van Loon Loonadministraties kan altijd, zonder dit vooraf mede te delen, de algemene voorwaarden wijzigen.

2. Van Loon Loonadministraties kan wijzigingen van deze voorwaarden bekendmaken door dit op haar website te plaatsen of op een andere manier te communiceren. Het is dus aan te raden om de voorwaarden van tijd tot tijd te bekijken. Wijzigingen gelden ook ten aanzien van reeds bestaande overeenkomsten.

#### **Artikel 15. Klachten en geschillen**

1. Bent u niet tevreden over onze dienstverlening? Wij stellen het op prijs als u ons dat eerst laat weten zodat wij serieus werk kunnen maken van uw klacht. Om te zorgen dat wij de klacht goed kunnen behandelen, moet de klacht binnen twee maanden nadat u kennis heeft genomen van de klacht, aan Van Loon Loonadministraties worden voorgelegd.
2. Mocht er toch een geschil ontstaan, dan moet u zich wenden tot de bevoegde rechter van de Rechtbank Oost-Brabant. De mogelijkheid om een geschil bij de rechter te starten, vervalt na één jaar nadat de aanleiding voor het geschil is ontstaan.

#### **Artikel 16. Toepasselijk recht**

Op alle overeenkomsten en deze algemene voorwaarden en handelingen die daaruit voortkomen, is het Nederlandse recht van toepassing.